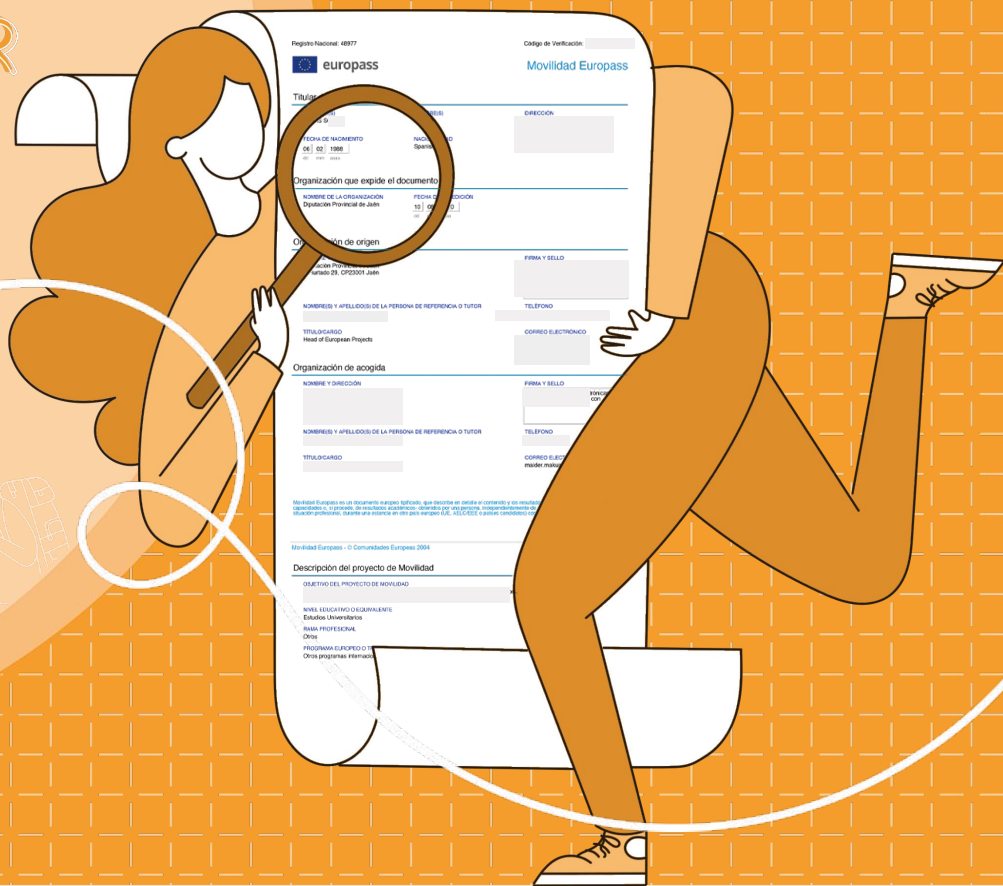


COMMENT ÉLABORER LE DOCUMENT DE MOBILITÉ EUROPASS ÉTABLISSEMENTS D'ACCUEIL (Partenaires européens)



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE UNIVERSIDADES



SERVICIO ESPAÑOL PARA LA
INTERNACIONALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN



EXCELENCIA
EDUCATIVA
2007-2010



europass



Le **Document de Mobilité Europass (DME)** est un document officiel, nominatif et personnalisé accessible gratuitement et largement reconnu dans toute l'Europe.

Contrairement aux autres documents Europass, le DME ne peut pas être élaboré par le titulaire, les organisations associées au projet de mobilité sont chargées des formalités: l'établissement d'origine (espagnol), la structure d'accueil (partenaires européens) et l'organisme de validation (SEPIE et Communautés Autonomes).

Notez **que chaque pays européen dispose de son propre système pour l'élaboration des DME de leurs ressortissants, et que les procédés sont différents.**

En Espagne, les formalités s'effectuent entièrement sur l'application web nationale appelée "[Europass Mobility](#)".

La procédure à suivre par les organismes d'accueil pour valider le DME des participants venant d'Espagne ayant réalisé un parcours de mobilité Erasmus+ au sein de votre structure est le suivant:

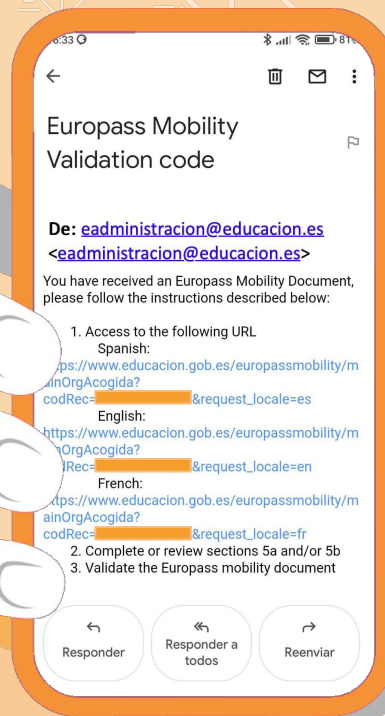
1. A la fin de la mobilité, il est probable que l'établissement d'origine en Espagne vous informe, par téléphone ou par mail, de l'envoi des DME pour que vous les validiez.

2. Notre application, Europass Mobility, vous enverra ce courrier automatique (exemple à droite).

Il vous faudra vérifier votre dossier SPAM (courrier indésirable) car le mail est envoyé depuis un serveur de messagerie étranger.

Expéditeur:
eadministracion@mecd.es

Objet:
Europass Mobility Validation code



Le lien de la langue préférée doit être sélectionné: espagnol, anglais ou français. Les trois liens mènent à la validation du même document, quel que soit celui qui est choisi.

Une fois que vous aurez accédé au DME, la plupart des champs ne seront pas éditables et apparaîtront en gris. Les paragraphes éditables par les structures d'accueil sont ceux qui concernent les **activités réalisées** par les participants et les **compétences acquises** durant le temps de leur séjour dans votre établissement (**paragraphes 5a y 5b**).

Il vous faudra vérifier que l'information que contient le document reflète ce que le participant a réellement fait pendant sa mobilité. Au besoin, **vous pourrez modifier ou ajouter des informations supplémentaires dans ces paragraphes.**

Vous pourrez à tout moment visualiser la version préliminaire du document pour voir comment sera le format final.

Après avoir pris connaissance des paragraphes 5a et 5b, vous devrez cocher la case de confirmation du contenu du document et cocher le bouton "Valider".

Une fois validé, le DME des participants espagnols sera prêt et envoyé automatiquement à l'établissement d'origine espagnol. **¡Merci!**

TRES IMPORTANT: Les structures d'accueil **n'ont pas à s'enregistrer dans l'application web espagnole et doivent seulement valider la partie qui les concerne après la fin de la mobilité du participant.**

Plus d'informations:
europass@sepie.es

europass
Menú principal

Europass Mobility

Organización de bienvenida

Validar le document de mobilité

N'oubliez pas d'examiner et de remplir la section 5a et/ou 5b. ATTENTION: veuillez utiliser de préférence du texte non formaté. Si vous copiez le texte à partir d'un autre document, veuillez utiliser la fonction Coller "Conserver uniquement le texte". Cela vous permettra d'éviter l'apparition de caractères non désirés.

Cochez cette case si vous acceptez, puis cliquer sur la touche de validation

Ver el borrador en español

Ver el borrador en inglés

Validar

5.A DESCRIPTION OF SKILLS AND COMPETENCE ACQUIRED DURING THE EUROPASS MOBILITY EXPERIENCE

(29a) * Activities/tasks carried out

The students showed their research presentation on important personalities of their country. They played the role (Teacher for a day) during which each partner country students taught the rest of a participants a lesson of a famous personality

(30a) * Job-related skills and competences acquired

Improvement of the English Skills during the meeting in Speaking, writing, listening and reading

(31a) Language skills and competences acquired (if not included under Job-related skills and competences)

At the end of the project meeting the participant showed an improved command of English

(32) Computer skills and competences acquired (if not included under Job-related skills and competences)

Improvement of digital skills in using Microsoft Office, the internet, editing films, using and assistance of the students in the use of various IT tools - Genial.ly

(33a) Organisational skills and competences acquired (if not included under Job-related skills and competences)

Supervising of student teams during the workshops and participation to supervising during the visits and activities out of the school.

Social skills and competences acquired (if not included under Job-related skills and competences)

Improvement of communication skills in English which could be seen gradually during daily exchanges with the other partners, both in speaking and writing

(35a) Other skills and competences acquired

Increased knowledge of the host school and the other partner schools; educational trips

* Skills and competences acquired / Date: (dd/mm/yyyy)

103 / 2022

5.B RECORD OF COURSES COMPLETED AND INDIVIDUAL DES/MARKS/CREDITS OBTAINED